

## 国際シンポジウム「ME-BYO サミット神奈川 2024」運営業務委託 仕様書

この仕様書は「ME-BYO サミット神奈川 2024」の運営業務委託の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について、確実に履行しなければならない。

なお、本件委託業務における委託者である ME-BYO サミット神奈川実行委員会を「発注者」、受託者を「受注者」と表記する。

### 1 業務名

「ME-BYO サミット神奈川 2024」運営業務委託

### 2 目的

持続可能な健康長寿社会の実現に向けた産学公連携の取組みを推進するため、市町村や企業等とともに、ME-BYO コンセプト及び未病指標の展開を図り、個人の行動変容を促進する次世代の社会システム形成に向けた多様な主体による取組みについて議論する国際シンポジウム「ME-BYO サミット神奈川 2024」を開催する。

本シンポジウムは、関係者や登壇者は当日会場にて参加し、一般視聴者は当日の様子をオンライン配信で視聴するハイブリッド開催とし、開催にあたっての特設サイトの立ち上げも含めて、当該シンポジウムを総合的に運営及び体制構築支援に関する業務委託を行う。

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月27日（木）

### 4 事業概要

#### (1) 会場

湯本富士屋ホテル（〒250-0392 神奈川県足柄下郡箱根町湯本 256-1）

#### (2) 日時

令和6年11月7日（木）10:00～20:30（予定）

〔 シンポジウム 10:00～17:30（予定）  
レセプション 18:30～20:30（予定） 〕

令和6年11月8日（金）9:45～17:10（予定）

#### (3) 会場借上日時

令和6年11月6日（水）15:00～18:00

令和6年11月7日（木）、8日（金）終日

※11月7日（木）「箱根（西）」会場（レセプションの会場として予定）のみ17:30まで別団体の使用予定があるため、17:30から会場の準備を開始し、18:30にレセプションを開始できるよう準備すること（会場とは調整済み）

#### (4) 会場内参加者

関係者等 約200名

#### (5) シンポジウム開催方法

ハイブリッド開催。関係者等（主催者、登壇者、招待者、来賓等）は会場に集合して参加し、一般視聴者はオンライン配信で視聴する。

※登壇者は会場に集合し登壇する者と、オンラインで登壇する者（1～2名程度）を想定。

## 5 委託業務内容

### (1) ME-BYO サミット特設サイト関連業務

#### ア 概要

発注者が提供する過去の ME-BYO サミット特設サイトの素材をベースとして、ドメインを代行取得し、「ME-BYO サミット神奈川 2024」用にデザインを考案し、発注者と協議の上、特設サイトを構築し公開すること。なお、特設サイトを英訳し、日英併記とすること。特設サイトは、シンポジウム開催2ヶ月以上前（予定）から公開すること。

#### イ 機能に関する事項

以下の事項を特設サイトに盛り込むこととする。下記以外のページについては提案することができる。

(ア) オンライン配信視聴申込み機能

(イ) ME-BYO サミット神奈川 2024 のオンライン配信用ページ

(ウ) ME-BYO サミット神奈川 2024 の概要（プログラム、登壇者略歴情報等含む）

(エ) ME-BYO サミット神奈川実行委員会の概要

(オ) これまでの ME-BYO サミットの取組み

(カ) ME-BYO について

(キ) ME-BYO 関連事業（県のホームページ等へのリンクを想定）

(ク) 協賛企業、後援団体の紹介

(ケ) サミットアーカイブ動画配信

(コ) 配信動画視聴者向けアンケート、アーカイブ動画視聴者向けアンケート

参考画像：ME-BYO シンポジウム 2023 公式ウェブサイト



### (2) コンテンツ制作・配信業務

#### ア シンポジウム関連

(ア) シンポジウム当日の基調講演・パネルディスカッション等の撮影、編集、配信

a 配信形式

ライブ配信を想定。特設サイト上に、動画視聴画面を直接サイト内に埋込むか、又は配信サイトページリンクを埋め込んだクリックボタンを作成し、掲載する。

b 手話及び要約筆記について

シンポジウムの様子に加え、手話通訳者の手話及び要約筆記が見えるように配信すること。

※終了後にアーカイブ配信を想定

(イ) 同時通訳切り替え (日・英)

発注者が別に発注する同時通訳者の音声を視聴者の選択により聴講できるようにすること。

※シンポジウムの同時通訳者については発注者が別途発注、負担する。

(ウ) 手話通訳者及び要約筆記者の通訳内容の撮影・編集・配信

会場にて、シンポジウムの内容を手話通訳、要約筆記を行い、オンライン配信にて放映する。

(エ) 上記 (ア) 動画のアーカイブ動画作成・配信 (同時通訳の音声含む)

※シンポジウムの構成は開会挨拶、基調講演、分科会、総括セッション、閉会挨拶を予定。

(オ) 登壇者・協賛企業情報が掲載されたチラシの作成 (日本語のみの標記)

(カ) 登壇者・協賛企業情報が掲載された当日プログラムページの作成 (日・英併記)

(キ) 開催記録ページの作成・配信

イ シンポジウムプログラム内にて配信するビデオメッセージの撮影・編集・配信

シンポジウム開催前に、シンポジウムのプログラム内で放映する1～2本程度の動画の撮影・編集・配信を行う。発注者が指定するタイミングで放映すること。

※出演者との撮影日の調整等は発注者が行う。

ウ 特設サイト上で公開する既存コンテンツの編集・配信

ME-BYO サミット実行委員会や神奈川県未病 (ME-BYO) の取り組み、サミットに関連する他課の取り組みも含めて把握できる内容とする。(既存の情報は発注者からの提供を基本とする。コンテンツの新規作成を行う場合は必要に応じて情報収集を行うこと。)

※上記コンテンツは (1) の特設サイトに掲載することを基本とするが、シンポジウムについては応募フォームを別途設けるなどの体裁は提案することができる。

(3) 「ME-BYO サミット神奈川 2024」シンポジウム運営等業務

ア 運営事務局設置

(ア) 業務の履行に必要な人員を確保し、運営事務局を設置の上、運営すること。

(イ) 契約締結後1週間以内に作業体制及び連絡体制について、発注者に報告すること。

(ウ) ME-BYO サミット神奈川実行委員会事務局及び開催会場の担当者とは緊密に連携し、打合せ時にはその都度記録を作成し、会議後速やかに記録を共有すること。

イ 参加者の申込受付等

(ア) 一般参加者受付窓口設置 (オンライン参加の申込受付)

一般参加者 (オンライン) の参加申込受付期間は、特設サイトの公開時からシンポジウム終了時までとする。

(イ) 関係者からの招待状回答受付業務

神奈川県から発送した招待状の返答を受け付け、取りまとめた結果を県に連絡すること。回答受付方法はメール返信、FAX、Google Form等を想定。

ウ 登壇者関係業務

(ア) 基調講演、分科会内容調整にかかる補助

- (イ) 国内登壇者の行程調整
- (ウ) 交通関係手配補助
- (エ) 略歴プロフィール取りまとめ
- (オ) その他国内登壇者等に関する業務 (50名程度、謝礼・交通費支払い業務含む)  
※登壇者の謝礼金・交通費については発注者が別途負担する。

エ 会場・演出関係業務

- (ア) シンポジウム会場関係業務
  - a 会場レイアウト (関係者等観覧席含む) 制作及び装飾、調整
  - b セッション・レセプション会場装飾内容調整
  - c アンケート集計業務
- (イ) 会場設営業務
  - a 会場の設営及び撤去  
※会場費用については発注者が別途負担する。
  - b 会場との調整
  - c 機材等 (同時通訳レシーバーや日英通訳、手話通訳ブース、要約筆記スペース含む) の手配及び設置  
※会場備品を使用する場合は、予め会場と調整のうえ、費用は受注者が負担する。
- (ウ) シンポジウム演出等業務
  - a 手話通訳者の手配  
聴覚障害を持つ一般の方にもシンポジウムの内容を理解していただけるよう、会場内に手話通訳者を配置し、手話の内容をオンラインにて会場の映像及び音声とともに配信する。
  - b 要約筆記者の手配  
聴覚障害を持つ一般の方にもシンポジウムの内容を理解していただけるよう、会場内に要約筆記者を配置し、要約した内容をオンラインにて会場の映像及び音声とともに配信する。
  - c 司会者の手配  
国際会議等における司会業務経験を有する者を選定し、発注者と協議の上、手配すること。
  - d 司会進行 (司会者との打ち合わせを含む) 調整及び進行台本の作成
  - e 映像、音響照明等のオペレート調整、当日対応  
登壇者は会場に集合し登壇する者と、オンラインで登壇する者 (1～2名を想定) を想定して機材等を調整すること。
  - f その他シンポジウム演出等に関する業務
- (エ) レセプション演出等業務
  - a 司会者の手配 (選定にあたっては発注者と協議する)  
英語での会場アナウンスも行うため、然るべき英語能力を有し (例 ; TOEIC 800 点以上を目安)、且つ、国際会議等における司会業務経験を有する者とする。  
※選定にあたっては発注者と協議する。  
※司会者の他に、英語で会場アナウンスを行えるスタッフを別途手配する場合には、上記の英語能力の条件は満たさなくとも良い。
  - b 司会進行 (司会者との打合せを含む) 調整及び進行台本、座席表の作成  
レセプションのみ進行台本には英訳を併記
  - c その他レセプション演出等に関する業務

(オ) 運営スタッフ手配業務

- a 会場運営スタッフ（受付・誘導・警備等）
- b 登壇者・関係者対応業務
- c その他運営スタッフ手配等に関する業務

(カ) その他業務

- a シンポジウム会期中（11月7日、8日）の登壇者および関係者の昼食の手配  
以下の条件に沿って会期中の昼食を手配すること。
  - (a) 1つにつき1500円程度を想定
  - (b) 1日につき約150食（2日間合計約300食）を想定
  - (c) 1日目と2日目の昼食は異なるメニューとなるように発注すること
  - (d) 昼食持込みについては開催会場に確認の上調整すること

オ 制作物関連業務

制作物については、可能な限り環境に配慮した素材を使用すること。

(ア) 当日プログラム制作業務（※会場参加者数分、約200部を予定）

- a デザイン制作
- b 英語翻訳（体裁は提案することができる）  
日本語、英語が併記されたプログラムを作成すること。
- c 印刷業務

(イ) 当日物品制作業務

- a 運営マニュアル制作
- b 進行台本制作（レセプションの進行台本のみ英訳を併記）
- c プログラム等の資料を持ち帰るための袋の制作（デザイン含む）  
※会場参加者数分、約200部程度を予定
- d 前垂れ、幕間スライドデータ、その他舞台上の装飾の作成  
シンポジウムの名称や登壇者の氏名等について、会場内参加者やオンライン視聴者に分かりやすいよう、舞台上の装飾を作成する（形式については提案することができる）。
- e 関係者座席表

(ウ) 記録作成業務

- a 日本語版の開催記録の作成  
シンポジウムの開催概要やプログラム、登壇者の発表内容について記載した開催記録を作成し、電子データ及び印刷物を納品すること。発表内容については、受注者が文字起こし、要約等を行うこととする。
  - (a) ページ数  
24～36ページ程度、デザイン含む
  - (b) 部数  
500部程度
- b 英語版の開催記録の電子データ作成  
上記日本語の開催記録を要約した記録を英語に翻訳し、電子データを作成すること。
  - (a) ページ数  
2～8ページ程度、デザイン含む

(4) プロモーション支援業務

一般の方がシンポジウムに参加したくなるような効果的な広報を実施し、会期2日間の参加者の合計が目標視聴者数を達成するよう工夫する。

その際、シンポジウムの告知とあわせて、未病の考え方や、「未病の改善」を自分ごととして考えるきっかけを与えるような広報も含めて実施されることが、より望ましい。

※ME-BYO サミット神奈川 2024 目標視聴者数：1,500 名（2日間合計）

※詳細については契約締結後、発注者と協議の上、決定する。

## 6 特設サイト制作及び運営管理に係る要件

### (1) システム要件

#### ア 対応ブラウザ

Microsoft Edge 最新版、また、Google Chrome (for Android 含む)最新版、Safari 最新版で閲覧した場合情報の欠落がないこと。レイアウトやデザインの崩れがないこと。

※それ以外のブラウザやバージョンへの対応は提案の範囲とする。

#### イ スマートフォン・タブレット対応

スマートフォン及びタブレットでの表示に対応すること。また、利用者がスマートフォンで当該ページにアクセスした場合には、スマートフォン版を閲覧するか、フルブラウザ版を閲覧するのかわりを選択できるようにすること。

#### ウ パッケージシステムの活用

(ア) 既存のソリューション（市販及びオープンソース）を利用すること。

(イ) システムはサーバ上で動作するものとし、各ユーザ端末にクライアントソフト等のインストールを要するものは不可とする。

#### エ サーバ類運用

(ア) サーバ類は発注者の手元に置くことはせず、外部データセンター等において運用すること。その際のデータセンター利用費用も受託者が負担すること。なお、本仕様書の内容を満たせる場合、既存 ASP サービスやホスティングサービスの利用を妨げない。

(イ) 必要なバックアップを行うこと。

### (2) 保守

ア 本委託契約期間中は定期保守（7か月程度を想定）及び報告を行うこと。障害発生時は、速やかに一時対応を行うとともに、発注者に対し、メールにより障害箇所、影響範囲及び障害の現状を簡潔に報告すること。また、必要に応じて、ホームページ上に障害に係る内容を掲載すること。

イ 委託契約終了後の保守体制（費用や運用に関する条件を含む）を提案の中で示すこと。

### (3) アクセシビリティ

#### ア ウェブアクセシビリティの対応

サイト作成にあたっては、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針

([http://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility\\_policy.html](http://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility_policy.html))

に則り、JIS X8341-3:2016（高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部: ウェブコンテンツ）（以下、「JIS 規格」という。）の達成基準に対応させ、納品前に全ページを対象に JIS 規格に基づく試験を実施すること。

なお、試験の対象範囲は JIS 規格「JB. 1.2 ウェブページ—式単位」 「a) すべてのウェブページを選択する場合」とする。試験の結果、達成基準に不適合となった場合は、速やかに修正するか、代替手段を用意すること。

#### イ 成果物

JIS 規格に基づく試験結果報告書（達成基準チェックリスト）

### (4) 不正アクセスなどに対するセキュリティー対策

セキュリティー対策においては、神奈川県の外部サイト・特殊ページの開設に関するガイドラインに

準拠することとする。

## 7 その他の対応

感染症の拡大や天災等により、やむを得ず仕様書通りの事業の開催が困難な場合などの不測の事態への対応は、発注者と協議の上、方針を決定し、必要に応じて変更契約等を行うこと。

また、その際、受注者は発注者に違約金を請求できないこととし、精査した上で、キャンセル料等の実費精算のみ請求できることとする。

## 8 守秘義務

業務を遂行する上で知り得た事項について、法令等に特別な定めがある場合を除き守秘義務を負う。このことは、本委託業務が終了した後も同様とする。

## 9 実施体制

事業期間中、当該業務内容全般を常に把握している専任の責任者を置き、発注者と適宜調整を行いながら実施すること。

## 10 事業報告書の提出

### (1) 提出物

事業報告書 (A4 縦 左綴じ)・・・2部

電子データ (CD-R 又は DVD-R 等)・・・次の内容を格納し、納品すること。

ア 構築した特設サイトへのアクセス数の推移及び集計結果

イ 各種マニュアル

ウ 講演等動画データ

エ 開催記録 (ai、pdf 形式を想定)

オ 特設サイトのプログラム(ソース)

### (2) 提出期限

令和7年3月27日(木)

### (3) 提出場所

ME-BYO サミット神奈川実行委員会事務局

〒231-8588

横浜市中区日本大通1

神奈川県政策局いのち・未来戦略本部室未病産業グループ 内

## 11 その他

(1) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めるとともに、受注者は委託期間中いつでもその進捗状況の報告を求められることができるものとする。

(2) 個人情報の取扱いに留意し、関連法令を遵守すること。

(3) 特設サイトのドメイン含む成果品及び作業工程において作成された資料等に関する一切の権利は発注者に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供は発注者の承諾を必要とする。